



FICHE DE POSTE

CHEF DE SERVICE PREVENTION DES RISQUES MAJEURS

IDENTIFICATION DU POSTE

Cadre Statutaire	Catégorie : Filière : Cadre d'emplois :
Groupe de fonction	
Date de création du poste	30/06/2021
Quotité de travail	Temps complet
Affectation	DG : DGST Direction : DIRECTION DE LA LOGISTIQUE ET RISQUES MAJEURS Service : PR PREVENTION DES RISQUES MAJEURS Bureau/Secteur : Responsable hiérarchique (N+1) : NBI : NON ATTRIBUEE Motif d'attribution de la NBI :

AGENT OCCUPANT LE POSTE

Nom :
Prénom :
Matricule :
Statut : Titulaire (FPT)
Grade actuel :
Date d'arrivée dans le poste :
Date de réexamen IFSE :
Temps de travail de l'agent : 100 %

MISSIONS

Sous l'autorité du Directeur :

L'agent assure la mise en œuvre des plans de prévention et diagnostics des risques majeurs, gère le Plan Communal de Sauvegarde (PCS) et l'organisation de la cellule de crise. Le service pilote également la Réserve Communale de Sécurité Civile (RCSC) ainsi que la planification des astreintes et le suivi des rapports d'interventions. Le service a la gestion du parc des défibrillateurs appartenant à la commune ainsi que des malles du plan particulier de mise en sûreté unifié (PPMSU) des écoles.

ACTIVITES

Activités	Compétences
<u>/ Gestion et Coordination des dossiers Sécurité Civile, Prévention des Risques Majeurs et Réserve Communale de Sécurité Civile.</u> <u>/ Suivi règlementaire et mise à jour du Plan Communal de Sauvegarde « PCS » et du Document d'Information Communal des Risques Majeurs « DICRIM »</u> <u>/ Management du service :</u> - Etablissement des plannings. - Préparation des dossiers de travail. - Distribution des tâches. - Relations constantes avec toutes les directions. - Déplacement sur les réunions et sur le terrain. - Responsable RH de la direction (dont collaborateurs occasionnels du service public) - Assurer le contrôle de la gestion de la réserve communale de sécurité civile <u>/ Gestion administrative :</u> - Suivi des dossiers administratifs de tous les dossiers du service. - Assister les agents des services dans leurs missions. <u>/ Gestion budgétaire :</u> - Suivi des lignes de crédit. - Suivi des Marchés du service. - Vérifications des devis. - Prévoir les engagements et le suivi. - Vérification des factures. - Etablir un budget prévisionnel. <u>/ Astreinte Mairie :</u> - Vérification et suivi des astreintes hebdomadaires - Planification du calendrier annuel des astreintes. - Contrôle le cahier du cadre Astreinte <u>/ Diagnostic de vulnérabilité :</u> - Référent communal des diagnostics de vulnérabilité aux inondations <u>/ Coordination de la Cellule de Crise</u>	Savoir-faire : / Savoir gérer plusieurs actions en simultané. / Utilisation du logiciel SEDIT/GED/KOLOK/CII/ / Gestion pour la direction du Logiciel X-TIME WEB / Vérification des documents administratifs. / Mise en place et connaissances des outils de la cellule de crise. / Connaissances de la sécurité civile en général. / Utilisation des outils de gestion de la réserve communale (e-brigade, cartographie...) / Connaissance de la réglementation sécurité civile (PPRI, PPRIF...) Savoir être : / Faire preuve de qualités relationnelles / Discrétion professionnelle / Être réactif et faire preuve d'autonomie et d'anticipation. / Ecouter et comprendre les interlocuteurs. / Disponibilité. / Ecoute et adaptation
Activités complémentaires	
Polyvalence dans les missions prioritaires de la Direction Logistique et prévention des risques majeurs. Effectuer toute tâche demandée par la hiérarchie au titre de l'intérêt général de la collectivité.	

Champs relationnels du poste :

- Avec les services de la collectivité et les élus
- Avec les services de l'état (SDIS, DDTM...)
- Avec les fournisseurs extérieurs
- Avec le public

CONDITIONS DE TRAVAIL ET CONTRAINTES

Horaires de travail : 7h45/12h30 et 13h30/18h00 (Modulables selon les besoins de la Direction)

Lieu de travail et environnement : Bureau et déplacement sur la commune.

Moyens Matériels : Ordinateur / véhicule

Equipements de protection individuelle obligatoire : oui ☒ Non ☐

Formations obligatoires : Outil informatique/Logiciel Pro/Management

Risques et contraintes liées au poste : (mettre une croix)

Travailleur isolé	☐	Gestes répétitifs	☐
Port de charges	☐	Amiante	☐
Station debout prolongée	☐	Risques Musculosquelettiques	☐
Travail en hauteur	☐	Autres	☒

Fait à Carcassonne, le

L'agent,	Le Directeur,
Le DGA,	